

## LA STRADA VZW Steunpunt Thuislozenzorg Brussel.

Aanwerving van een Housing First stafmedewerker (M/V)  
In het kader van de Brusselse dak- en thuislozentelling

### 1. Context

La Strada heeft verschillende opdrachten:

- **een observatorium:** het Steunpunt verzamelt gegevens en adviezen binnen een gediversifiëerde sector, analyseert de Brusselse thuislozenzorg en formuleert beleidsaanbevelingen op basis van zijn expertise en overleg met de actoren op het werkveld;
- **een netwerkmiddel:** het Steunpunt faciliteert overleg tussen organisaties, diensten, overheid en belendende sectoren in de complexe Brusselse context, organiseert spreekruimtes met daklozen, neemt deel aan regionale, federale en Europese overlegorganen;
- **een informatie- en bewustmakingsorgaan:** het Steunpunt stelt informatie over de sector ter beschikking via verschillende instrumenten: website, nieuwsbrief, informatieplatform, een folder met een overzicht van de bestaande diensten...

In het kader van de door de Brusselse overheden toevertrouwde opdrachten, neemt het steunpunt deel aan de begeleiding en de evaluatie van de Housing First Brussels projecten.

Bedoeling is het monitoren van de 4 bestaande Housing First projecten. We verstaan hieronder: het opvolgen en ondersteunen van de projecten, gegevens verzamelen die het mogelijk maken de gehanteerde methodologieën te analyseren, de moeilijkheden in het werk te begrijpen en naar oplossingen te zoeken en voor de algemene samenhang van de projecten te zorgen.

Dit werk ligt in het verlengde van de vorige evaluatie die eind 2016 gemaakt werd. De twee eerste stappen zijn:

- het uitwerken van een door la Strada beheerde koepel die de 4 projecten samenbrengt,
- de diensten ondersteunen in de voorbereidende werkzaamheden om een erkenning door de Brusselse overheden te verkrijgen.

In dit kader, werft la Strada onmiddellijk een **Housing First stafmedewerker (M/V)** aan :

## **2. Voornaamste taken:**

Werkend onder de supervisie van de directie en in nauwe samenwerking met het team, zal de projectmedewerker (M/V) tot taak hebben:

- Samen met de betrokken diensten de evaluatie- en begeleidingsinstrumenten uit te werken, binnen het door de GGC bepaald kader;
- Het overleg en de coördinatie te organiseren tussen de projecten onderling, en tussen hen en andere stakeholders (professionelen, belendende sectoren, beleid...);
- een methodologische ondersteuning bieden;
- het organiseren van gegevensverzameling voor de statistische opvolging van de projecten;
- de gegevens te verzamelen en te analyseren;
- rapporten opstellen over de inhoud en de statistieken van het project, hun evolutie, hun evaluaties en de daaruit voortvloeiende aanbevelingen;
- mede organiseren van en deelnemen aan interviews voor de Housing First hulpverleners in het kader van het project van de Koning Boudewijnstichting (de eerste is voorzien op 8 mei 2017);
- samenwerkingen op touw zetten en onderhouden met verschillende Housing First actoren op nationaal en internationaal niveau;
- informatie over Housing First theorie en -praktijk in België en wereldwijd verzamelen en verspreiden.

De **Housing First stafmedewerker (M/V)** maakt deel uit van het team en neemt deel aan de teamactiviteiten. Hij/zij past zijn/haar werk in binnen het intern onderzoeks- en ontwikkelingsbeleid van la Strada. Hij/zij houdt rekening met het werk van collega's waar hij/zij bij betrokken kan worden.

## **3. Voornaamste profielvereisten**

- Master in sociologie, menswetenschappen, of gelijkwaardig door ervaring met interesse voor welzijnszorg
- kennis van de thuislozenzorg
- kennis van Housing First
- ervaring in organisatie- en projectmanagement
- ervaring in overleg en onderhandeling tussen verschillende diensten
- vergaderingen kunnen leiden
- analytisch denken en synthesevermogen
- tweetalig Nederlands - Frans
- schrijfvaardigheid in het Nederlands en in het Frans
- kennis van IT en statistische tools
- dynamisch, snel en flexibel, zich kunnen aanpassen aan veranderende behoeften en prioriteiten
- capaciteit om in teamverband te werken

- vlotte communicatie
- diplomatie

#### **4. Voorwaarden en contract**

- Onmiddellijke indiensttreding
- Bediendenstatuut
- Halftijds (19u/week)
- Contract van onbepaalde duur
- Een verloning volgens de in de GGC geldende subsidiëringsregels
- Maaltijdcheques

Kandidaturen, dienen samen met een gedetailleerd cv uiterlijk tegen 31 maart 2017 gericht te worden aan de directeur:

Yahyâ HACHEM SAMII, La Strada - Steunpunt thuislozenzorg Brussel,  
Verenigingstraat 15, 1000 Brussel

of per mail: [ysamii@lastrada.brussels](mailto:ysamii@lastrada.brussels)

Voor meer informatie, kunt u schrijven naar hetzelfde mailadres of contact opnemen met het Steunpunt op het volgend nummer: 02/880.86.89